

# **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT KAS WAGON INDONESIA**

**ALDA LIDYA SANI  
8335164848**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2020**

## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama Praktikan : Alda Lidya Sani  
No. Registrasi : 8335164848  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada  
PT Kas Wagon Indonesia

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan dilaksanakan selama 40 hari pada PT Kas Wagon Indonesia. Praktikan ditempatkan di Divisi *Finance*. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan melakukan tugas-tugas yang berhubungan dengan *Finance* dan *Accounting* seperti rekonsiliasi bank, membuat *payment voucher*, melakukan *checking loan disbursement* atas nasabah, dan membuat *daily report* dana yang berhasil di salurkan ke nasabah serta jumlah dana masuk ke *P2P Lending*. Banyak teori-teori yang didapat selama perkuliahan yang bisa dipraktikan dalam melaksanakan tugas selama Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan juga mendapatkan banyak pengalaman, ilmu baru, wawasan, dan keterampilan sehingga praktikan bisa menggunakannya dalam menghadapi dunia kerja nantinya.

Kata Kunci: PT Kas Wagon Indonesia, Rekonsiliasi Bank, *Payment Voucher*, *Checking Loan Disbursement*, *P2P Lending*

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I.G.K.A. Ulupui, SE, MSI, AK, CA  
NIP. 196612131993032003

Nama  
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Rida Prihatni, S.E, M.Si, Ak, CA  
NIP. 197604252001122002



5/2-20

Penguji Ahli

Tresno Eka Jaya, S.E, M.Ak  
NIP. 197411052006041001



3/2'20.

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing

Dwi Handarini, S.Pd., M.Ak.  
NIP. 198907312015042004



5/2-20

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang telah diberikan, sehingga praktikan bisa menyelesaikan kegiatan dan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang sebelumnya telah dilaksanakan di PT Kas Wagon Indonesia.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini ditulis untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah praktikan lakukan mulai dari bulan Juli hingga bulan September 2019 di PT Kas Wagon Indonesia.

Selesainya laporan ini tidak lepas dari bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua, keluarga, dan seluruh teman-teman yang telah memberikan dukungan dan semangat kepada praktikan;
2. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Dwi Handarini, S.Pd., M.Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing praktikan dalam menjalani kegiatan maupun maupun dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL);
5. Seluruh dosen dan staf Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan melaksanakan perkuliahan;
6. Seluruh karyawan PT Kas Wagon Indonesia khususnya Ibu Cicilia yang telah membantu dan membimbing praktikan selama pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL);

Praktikan sangat berharap laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun para pembaca. Praktikan juga sadar bahwa laporan ini masih terdapat banyak kekurangan dan kesalahan dikarenakan keterbatasan ilmu, wawasan serta pengalaman yang praktikan miliki. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun diharapkan dalam proses penyempurnaan agar lebih baik lagi.

Jakarta, Januari 2020

Praktikan

## DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....	10
A. Sejarah Perusahaan .....	10
B. Struktur Organisasi .....	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	18

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	22
A. Bidang Kerja.....	22
B. Pelaksanaan Kerja.....	24
C. Kendala Yang Dihadapi.....	32
D. Cara Mengatasi Kendala.....	33
BAB IV PENUTUP .....	34
A. Kesimpulan .....	34
B. Saran .....	35
DAFTAR PUSTAKA .....	38
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	40

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II. 1 Alur Penyampaian dan Pengaduan <i>Customer</i> .....	20
Tabel III. 1 Daftar Pekerjaan.....	23



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II. 1 Struktur Organisasi PT Kas Wagon Indonesia .....	14
Gambar II. 2 Alur Penyelesaian Pengaduan <i>Customer</i> .....	21

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan PKL.....	41
Lampiran 2: Surat Keterangan PKL.....	43
Lampiran 3: Penilaian PKL.....	44
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL .....	45
Lampiran 5: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL .....	48
Lampiran 6: Logo PT Kas Wagon Indonesia.....	52
Lampiran 7: Struktur Organisasi PT Kas Wagon Indonesia.....	53
Lampiran 8: Data Kas di Perusahaan .....	57
Lampiran 9: Data Kas di Bank .....	58
Lampiran 10: Hasil Rekonsiliasi .....	59
Lampiran 11: Payment Voucher .....	60
Lampiran 12: Data <i>Customer</i> yang Tidak Menerima Dana .....	61
Lampiran 13: Data <i>Customer</i> yang telah diperiksa.....	62
Lampiran 14: <i>Daily Report Disbursed Loan</i> dan Dana yang Masuk ke <i>P2P Lending</i> .....	63
Lampiran 15: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	64

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Seiring berjalannya waktu, pertumbuhan perekonomian di Indonesia sangatlah berkembang pesat sehingga menjadi semakin sulit untuk diprediksi. Fenomena ini merupakan dampak dari pertumbuhan ekonomi dunia secara umum yang juga terpengaruh oleh perkembangan ilmu pengetahuan, informasi, dan teknologi. Salah satunya yang mulai berkembang di Indonesia adalah *Financial Technology (FinTech)*.

Hal ini mendorong perusahaan untuk mencari sumber daya manusia yang bisa beradaptasi dengan cepatnya fluktuasi ekonomi di dunia. Terlebih saat ini negara-negara di ASEAN telah memberlakukan program Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA), dimana semua pekerja di ASEAN bisa bekerja di negara-negara ASEAN. Pemerintah pun berupaya untuk meningkatkan kualitas para pekerja di Indonesia dengan mengadakan berbagai macam pelatihan sehingga masyarakat bisa menghadapi persaingan yang ada.

Sebelum memasuki dunia kerja, mahasiswa tidak hanya diwajibkan untuk memiliki kecerdasan dan kekayaan intelektual, tetapi juga dituntut untuk memiliki kemampuan dasar penunjang pekerjaan. Selama masa belajar di perguruan tinggi, mahasiswa dibekali dengan mata kuliah yang mengarah kepada teori untuk

menjadi landasan pengetahuan mahasiswa dalam disiplin ilmu yang ditekuninya. Untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa terhadap kemampuan dasar penunjang pekerjaan tersebut, Universitas Negeri Jakarta mengadakan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai sarana bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman agar dapat bersaing dalam dunia pekerjaan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah wajib yang menjadi syarat kelulusan di Universitas Negeri Jakarta, khususnya untuk mahasiswa Fakultas Ekonomi Program Studi S1 Akuntanasi dalam memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi. Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertujuan agar mahasiswa dapat memahami tentang dunia kerja serta menerapkan teori-teori yang telah diperoleh selama melakukan studi pada perusahaan yang menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang luas sehingga bisa menjadi landasan dalam menghadapi persaingan setelah lulus dari perguruan tinggi.

Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia yang merupakan salah satu perusahaan *Financial Technology (FinTech)* di Indonesia. Alasan praktikan memilih tempat ini adalah karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai dunia *FinTech* dan penerapan akuntansi di perusahaan tersebut. Terlebih saat ini dunia *FinTech* sedang menjadi industri yang cukup cepat perkembangannya di Indonesia. Di tahun 2019 sendiri, persentase perkembangan perusahaan *FinTech*

yang membuka usahanya dan beroperasi di Indonesia adalah sebesar 86,3% jika dibandingkan dengan tahun 2018. Ini menandakan bahwa semakin banyak orang yang tertarik untuk menjalankan bisnis ini. Hal ini lah yang membuat praktikan tertarik untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan *Fintech*.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Tentunya praktikan memiliki maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Adapun maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu:

1. Sebagai salah syarat dalam memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh selama proses pembelajaran di kampus ke dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL);
3. Mengasah kemampuan *softskill* serta menambah wawasan dan pengalaman praktikan dalam bekerja;
4. Mempelajari masalah-masalah yang mungkin timbul selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan melaporkannya di Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

1. Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Mendapatkan gambaran mengenai penerapan ilmu-ilmu akuntansi yang sesungguhnya di dunia nyata;
3. Mendapatkan ilmu, pengetahuan, wawasan, pengalaman, dan keterampilan baru bagi praktikan;
4. Menemukan masalah-masalah yang timbul selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan solusi penyelesaiannya yang nanti akan dituangkan dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

### **C. Kegunaan PKL**

Diharapkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat memberikan dampak bagi berbagai pihak terutama praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, serta PT Kas Wagon Indonesia. Dampak yang dimaksud antara lain:

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Sebagai persiapan diri praktikan dalam menghadapi dunia kerja mendatang;
- b. Menjadi sarana bagi praktikan dalam menerapkan ilmu pengetahuan akuntansi yang telah dipelajari di kampus pada tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL);

- c. Membantu mengasah kemampuan praktikan dalam menghadapi permasalahan yang timbul terkait akuntansi selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL);
- d. Menambah *networking* dengan para pekerja maupun sesama karyawan magang PT Kas Wagon Indonesia yang dapat membangun karir praktikan nantinya.

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Menjalin dan membangun kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi pemerintah ataupun instansi yang menjadi tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL);
- b. Sebagai media untuk mengenalkan kualitas lulusan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada instansi yang membutuhkan tenaga kerja;
- c. Sebagai bahan evaluasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dibuat mahasiswa terhadap kurikulum yang diterapkan agar sesuai dan kebutuhan dunia kerja saat ini.

## **3. Bagi PT Kas Wagon Indonesia**

- a. Sebagai bentuk tanggung jawab sosial bagi perusahaan terhadap masyarakat;
- b. Membangun kerja sama dan hubungan baik antara perusahaan dengan universitas;

- c. Menjadi sarana bagi perusahaan dalam mencari sumber daya manusia melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL).

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan yang bergerak dibidang *Financial Technology (FinTech)* yaitu PT Kas Wagon Indonesia. Berikut ini adalah informasi perusahaan tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

nama perusahaan : PT Kas Wagon Indonesia

alamat : Oleos 2 *Building*. Jalan Kebagusan I Kav 6, Pasar Minggu,  
Jakarta Selatan, DKI Jakarta. 12520

telepon : (021)-50858788 / (021)-50858789

email : customercare@cashwagon.id

website : cashwagon.id

tempat : Divisi *Finance*

Alasan praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia adalah karena perusahaan ini bergerak dibidang *Financial Technology (FinTech)*, yang mana saat ini *Fintech* sangatlah pesat pertumbuhannya di Indonesia. Sehingga praktikan merasa PT Kas Wagon Indonesia adalah tempat yang tepat bagi praktikan untuk belajar dan mengetahui penerapan akuntansi di perusahaan ini.



## **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan mulai dari tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 6 September 2019 yang bertempat di PT Kas Wagon Indonesia. Proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini terbagi menjadi beberapa tahapan. Adapun tahap-tahap tersebut sebagai berikut:

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini praktikan berusaha untuk mencari informasi mengenai perusahaan-perusahaan yang saat itu sedang membutuhkan dan menerima Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk mahasiswa akuntansi. Praktikan mendapatkan beberapa referensi salah satunya adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yaitu Direktorat Jendral Bea dan Cukai. Praktikan merasa cocok dengan perusahaan ini karena tempatnya yang tidak terlalu jauh dari rumah praktikan

Setelah mendapatkan perusahaan yang cocok, praktikan mempersiapkan segala kebutuhan dan persyaratannya untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Ada syarat-syarat yang harus praktikan penuhi jika ingin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Beberapa persyaratannya yaitu telah lulus minimal 100 SKS dan nilai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tidak kurang dari 2,00.

Lalu praktikan mengajukan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) Universitas Negeri Jakarta melalui persetujuan Fakultas

Ekonomi yang ditujukan untuk PT Kas Wagon Indonesia. Setelah surat permohonan PKL selesai dibuat, praktikan langsung mendaftar dengan memberikan surat permohonan PKL dan proposal pengajuan PKL. Tetapi, beberapa minggu kemudian praktikan mendapat kabar bahwa Direktorat Jendral Bea dan Cukai sudah penuh sehingga praktikan diharuskan mencari tempat PKL lain.

Praktikan mencari tempat PKL lain dengan mendatangi beberapa perusahaan, salah satu perusahaan yang praktikan datangi adalah PT Kas Wagon Indonesia. Setelah mengetahui bahwa PT Kas Wagon Indonesia sedang membutuhkan mahasiswa magang, praktikan langsung mengurus kembali surat pengajuan PKL di BAKHUM. Setelah surat permohonan PKL (lihat di lampiran nomor 1 hal. 41) selesai dibuat di BAKHUM, kemudian praktikan memberikan surat tersebut beserta CV kepada kepala Divisi HRD PT Kas Wagon Indonesia. Praktikan juga melakukan wawancara sebagai tahap lanjut dari proses penerimaan mahasiswa magang. Setelah menunggu beberapa minggu, praktikan dihubungi melalui telepon bahwa praktikan mendapatkan izin untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia sesuai tanggal yang telah ditentukan.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia mulai dari tanggal 15 Juli 2019 dan berakhir tanggal 6 September 2019. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan setiap hari

kerja, yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat mulai pukul 09.00 WIB hingga pukul 18.00 WIB. Sedangkan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB (lihat di lampiran nomor 5 hal. 46).

### **3. Tahap Pelaporan**

Setelah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mendapatkan surat keterangan magang (lihat di lampiran nomor 2 hal. 43) sebagai bukti bahwa praktikan telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia.

Selanjutnya praktikan menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan sebagai bentuk tanggung jawab praktikan terhadap tugas-tugas yang telah praktikan kerjakan dan juga untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan di Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan mengikuti panduan yang terdapat dalam buku pedoman PKL dan arahan dari dosen pembimbing. Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini praktikan susun mulai dari akhir bulan September 2019 hingga bulan Januari 2019 (lihat di lampiran nomor 14 hal. 63).

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

##### **1. Sejarah Berdirinya PT Kas Wagon Indonesia**

PT Kas Wagon Indonesia merupakan perusahaan keuangan berbasis teknologi atau yang lebih dikenal dengan *Financial Technology (FinTech)*. Fokus PT Kas Wagon Indonesia adalah pada pembiayaan konsumen secara *online*. PT Kas Wagon Indonesia sendiri adalah salah satu perusahaan *Financial Technology (FinTech)* penyedia pinjaman *online* yang sudah beroperasi di beberapa negara Asia Tenggara seperti Vietnam, Filipina, Malaysia, Sri Lanka dan berpusat di Singapura dengan nama *Cashwagon*. Di Indonesia sendiri, *Cashwagon* berdiri sejak tahun 2017 dengan nama PT Kas Wagon Indonesia yang didirikan oleh Asri Anjarsari selaku *Chief Executive Officer (CEO)*. Tujuan dari beliau mendirikan PT Kas Wagon Indonesia sendiri yaitu untuk membantu perputaran ekonomi Indonesia menjadi lebih baik dengan memberikan pinjaman *online* dengan syarat mudah, proses cepat dan tanpa jaminan.

Beliau juga sudah sangat berpengalaman di bidang sistem keamanan dan manajemen resiko di industri keuangan Indonesia selama lebih dari 15 tahun. Hal tersebutlah yang membuat beliau memiliki kepekaan terhadap indikasi kejahatan dalam perusahaan melalui jaringan digital.

Berdasarkan penuturan Asri Anjarsari dalam wawancaranya yang dimuat di artikel yang berjudul “Ini Cara *Cashwagon* Tekan Kasus Penipuan *FinTech* Abal-abal” (dalam Kompas tanggal 26 Februari 2019), untuk meminimalisir aksi penipuan *Cashwagon* memanfaatkan kecerdasan buatan alias AI (Artificial Intelligent), Machine Learning dan Big Data yang mampu mendeteksi skema kejahatan penipuan dan menemukan aplikasi mencurigakan yang dilakukan sindikat untuk menipu.

Yang mendorong beliau untuk mendirikan PT Kas Wagon Indonesia di Indonesia adalah karena prospek keuangan di bidang *Financial Technology* (*FinTech*) yang sangatlah besar. Terlihat dari banyaknya perusahaan *Financial Technology* (*FinTech*) yang terdaftar dan memiliki izin oleh Otoritas Jasa Keuangan. Berdasarkan *website* Otoritas Jasa Keuangan (OJK), per-Desember 2016 ada 164 perusahaan *Financial Technology* (*FinTech*) yang terdaftar dan memiliki izin beroperasi di Indonesia.

Dengan segala modal dan kemampuan yang dimiliki, Asri Anjarsari selaku Chief Executive Officer (CEO) akhirnya mendirikan PT Kas Wagon Indonesia pada tahun 2017. PT Kas Wagon Indonesia telah terdaftar dan diawasi secara resmi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan nomor registrasi S-5475/NB.111/2017. PT Kas Wagon Indonesia juga telah bersertifikat ISO 27001 (Sertifikasi Manajemen Keamanan Informasi) yang dikeluarkan oleh *British Standards Institution* (*BSI*). Dengan semua sertifikasi

yang dimiliki PT Kas Wagon Indonesia, membuktikan bahwa layanan PT Kas Wagon Indonesia telah sesuai dengan standar internasional keamanan informasi.

## **2. Visi dan Misi PT Kas Wagon Indonesia**

Dalam menjalankan bisnisnya, PT Kas Wagon Indonesia tentunya memiliki visi dan misi yang digunakan sebagai acuan dalam memberikan layanan dan dalam mengembangkan bisnisnya. Adapun visi dan misi PT Kas Wagon Indonesia adalah sebagai berikut:

### **a. Visi**

“Menjadi solusi pembiayaan bagi masyarakat yang inovatif dan terpercaya”

### **b. Misi**

- 1) Memberikan solusi pembiayaan yang inovatif dan berkelanjutan;
- 2) Memberikan jasa layanan yang terpercaya dan profesional.

## **3. Prinsip-Prinsip PT Kas Wagon Indonesia**

PT Kas Wagon Indonesia memiliki prinsip-prinsip yang menjadi nilai dasar dalam menjalankan bisnisnya. Adapun prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

### **a. Cepat**

PT Kas Wagon Indonesia berkomitmen untuk memproses pencairan dana secara cepat, mulai dari proses persetujuan peminjaman hingga penerimaan dana;

b. Mudah

*Customer* cukup hanya dengan mengisi formulir aplikasi secara *online* di *web* PT Kas Wagon Indonesia melalui komputer atau perangkat seluler;

c. Transparan

Segala bunga dan biaya layanan ditampilkan di *website* PT Kas Wagon Indonesia, sehingga konsumen memiliki opsi terbaik dalam menentukan pinjaman tergantung pada keadaan mereka;

d. Nyaman

*Customer* tidak perlu datang secara langsung ke kantor untuk mengajukan pinjaman. Hindari antri dan proses persetujuan yang rumit, cukup dengan melakukan proses *online* di *website* PT Kas Wagon Indonesia;

e. Dimanapun & Kapanpun

Dimanapun *customer* berada, *customer* dapat mengajukan pinjaman *online* sebagai solusi finansial dari PT Kas Wagon Indonesia kapan saja;

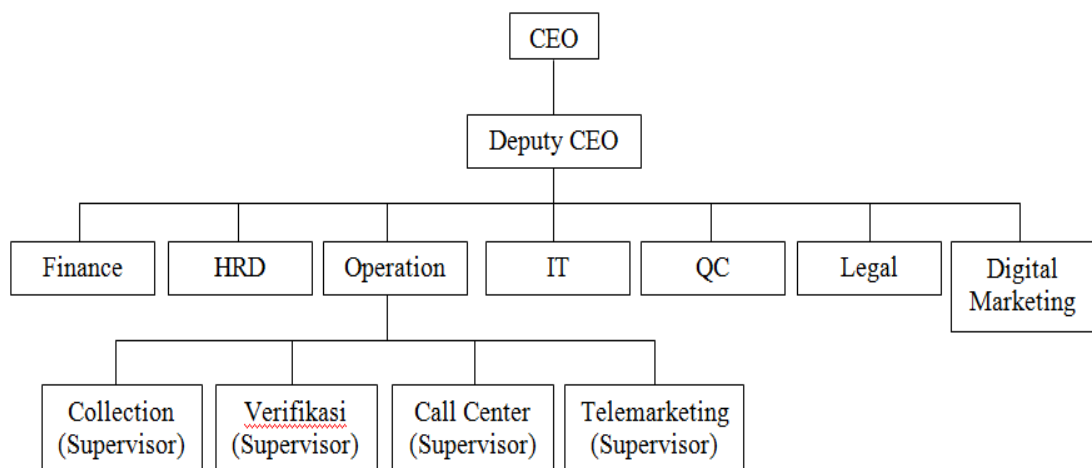
f. Profesional

Terdiri dari staf yang berpengalaman, PT Kas Wagon Indonesia memprioritaskan kepuasan *customer* sebaik mungkin.

## B. Struktur Organisasi

Dalam suatu organisasi baik organisasi pemerintah maupun swasta pasti membutuhkan suatu struktur organisasi, begitu pula dengan PT Kas Wagon Indonesia. Menurut Handoko (2003:169) struktur organisasi adalah mekanisme-mekanisme formal dengan mana organisasi dikelola. Struktur organisasi merupakan suatu susunan yang saling berhubungan satu sama lain dalam sebuah instansi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Struktur organisasi perlu dibentuk sebagai perwujudan hubungan, fungsi, dan bagian yang menjadi pemisah antara kedudukan, kewenangan, dan tanggung jawab bagi setiap karyawan di dalam perusahaan tersebut.

Gambar II.1 merupakan struktur organisasi yang ada pada PT Kas Wagon Indonesia berdasarkan data yang praktikan dapat langsung dari PT Kas Wagon Indonesia.



**Gambar II. 1 Struktur Organisasi PT Kas Wagon Indonesia**

Sumber: hasil wawancara (bukti di lampiran 3 hal. 44)



Berikut adalah penjabaran tanggung jawab dari masing-masing bagian yang ada ada struktur organisasi:

1. *Chief Executive Officer (CEO)*

*Chief Executive Officer (CEO)* atau yang biasa disebut dengan direktur utama merupakan jabatan eksekutif tertinggi yang ada di PT Kas Wagon Indonesia. *Chief Executive Officer (CEO)* memiliki peran yang sangat penting bagi perjalanan bisnis perusahaan dan juga bertanggung jawab penuh atas PT Kas Wagon Indonesia.

2. *Deputy CEO*

*Deputy CEO* bisa juga disebut dengan “nomor dua” dalam suatu perusahaan. *Deputy CEO* lebih berfokus pada bidang operasional, teknologi informasi, investasi *P2P Lending* dan investigasi. Adanya *deputy CEO* dikerenakan mungkin saja CEO terikat dengan isu-isu strategis sehingga diperlukan orang kedua dalam perusahaan.

3. *Finance*

Divisi *Finance* memiliki tanggung jawab atas segala aktivitas keuangan PT Kas Wagon Indonesia. PT Kas Wagon Indonesia menggabungkan bagian *Finance* dan *Accounting* menjadi satu bagian, sehingga segala pencatatan transaksi, pengeluaran dan penerimaan uang, serta pelaporan laporan keuangan dilakukan oleh bagian *finance*.

#### 4. *Human Resources Department (HRD)*

*Human Resources Department (HRD)* bertanggung jawab dalam menangani sumber daya manusia atau karyawan di PT Kas Wagon Indonesia. *Human Resources Department (HRD)* bertanggung jawab untuk memastikan PT Kas Wagon Indonesia mendapatkan sumber daya manusia yang terbaik dan juga bertugas untuk memaksimalkan kemampuan terbaik para karyawan.

#### 5. *Operation*

Divisi *operation* bertanggung jawab atas segala kegiatan operasional perusahaan. Di PT Kas Wagon Indonesia, divisi *operation* terbagi lagi menjadi empat sub divisi yaitu *collection*, verifikasi, *call center*, dan *telemarketing*. Keempat sub divisi tersebut masing-masing dipimpin oleh seorang *Supervisor*. *Supervisor* berwenang untuk melakukan pengawasan dan pengarahan terhadap karyawan yang berada di sub divisi *collection*, verifikasi, *call center*, dan *telemarketing*. Supervisor juga bertugas untuk memberikan motivasi kepada para karyawan agar kinerjanya lebih baik.

- a. *Collection* merupakan sub divisi yang bertugas melakukan penagihan terhadap *customer* agar pembayaran pinjaman bisa selesai sesuai dengan jatuh tempo yang telah disepakati. *Collection* juga melakukan penawaran *prolong* yaitu perpanjangan masa pinjaman untuk *costumer*.
- b. Verifikasi bertugas untuk melakukan pemeriksaan identitas calon *costumer*. Seperti memeriksa tentang kebenaran nama, nomor KTP, alamat, dan lain-lain untuk menghindari terjadinya kesalahan.

- c. *Call center* bertanggung jawab untuk melakukan layanan penerimaan panggilan melalui telepon. *Call center* penting untuk mencapai efisiensi bisnis dan juga untuk membangun *brand awareness* perusahaan.
- d. Sedangkan *telemarketing* sendiri bertanggungjawab atas promosi dan penawaran jasa-jasa yang ada di PT Kas Wagon Indonesia, seperti pinjaman *online* dan juga *Peer to Peer Lending (P2P)*.

#### 6. *Quality Control (QC)*

PT Kas Wagon Indonesia memiliki standar tersendiri dalam melakukan panggilan atau telepon kepada *customer*. Divisi *Quality Control (QC)* bertugas melakukan pengawasan terhadap setiap panggilan yang dilakukan agar tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

#### 7. *Information Technology (IT)*

*Information Technology (IT)* bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan sistem dan jaringan PT Kas Wagon Indonesia. Mengingat PT Kas Wagon Indonesia adalah perusahaan yang bergerak dibidang *Financial Technology (FinTech)*, tentunya divisi *Information Technology (IT)* ini sangatlah penting.

#### 8. *Legal*

Tugas divisi *legal* adalah untuk mengurus segala legalitas, perizinan dan semua yang berhubungan dengan hukum bagi PT Kas Wagon Indonesia.

## 9. *Digital Marketing*

*Digital Marketing* bertugas untuk melakukan *branding* perusahaan. Disini *digital marketing* tidak melakukan promosi untuk jasa layanan di PT Kas Wagon Indonesia, tetapi promosi yang dilakukan lebih kepada pengenalan PT Kas Wagon Indonesia kepada masyarakat. Salah satunya adalah pembuatan iklan dan pengelolaan *social media*.

## C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Kas Wagon Indonesia merupakan perusahaan penyedia jasa pinjaman berbasis *online* yang sudah beroperasi kurang lebih selama 2 tahun di Indonesia. PT Kas Wagon Indonesia sendiri memiliki 2 jenis jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat. Adapun 2 jasa layanan tersebut adalah:

### 1. Pinjaman *online*

Merupakan fasilitas pinjaman uang tanpa jaminan yang disediakan oleh PT Kas Wagon Indonesia dan dilakukan secara *online*. *Customer* bisa dengan mudah mendapatkan bantuan pinjaman uang tanpa harus datang langsung karena *customer* hanya perlu mengisi formulir yang ada di *website* PT Kas Wagon Indonesia. Semua persetujuan dan proses penerimaan uang juga dilakukan secara elektronik, sehingga lebih memudahkan bagi *customer* dan juga PT Kas Wagon Indonesia. Berdasarkan *website* PT Kas Wagon Indonesia, saat ini ada sekitar 200.000 lebih peminjam dan juga sekitar 3000 miliar lebih dana yang dipinjamkan kepada masyarakat.

## 2. *Peer to Peer Lending (P2P) online*



*Peer to Peer Lending (P2P)* PT Kas Wagon Indonesia memberikan kesempatan kepada *customer* untuk mengalokasikan uang mereka ke pinjaman uang tunai jangka pendek ke *customer* PT Kas Wagon Indonesia lainnya yang membutuhkan. Dan tentunya pemberi pinjaman akan mendapatkan potensi keuntungan hingga 24% sesuai dengan kontribusi yang mereka pilih selama periode tertentu.

Seluruh proses pengalokasian uang di PT Kas Wagon Indonesia juga dilakukan secara *online* untuk memudahkan para *customer*. Mulai dari pendaftaran, pengelolaan dana, hingga mendapatkan keuntungan semuanya dilakukan secara *online*. Berdasarkan *website* PT Kas Wagon Indonesia, ada sekitar 10.000 lebih pemberi pinjaman yang mengalokasikan uangnya di PT Kas Wagon Indonesia, dan ada 10 miliar lebih dana yang telah tersalurkan kepada masyarakat.

Kegiatan lainnya yang dilakukan PT Kas Wagon Indonesia adalah kegiatan sosial. PT Kas Wagon Indonesia tidak hanya berfokus pada pengembangan bisnis, tetapi juga meningkatkan kegiatan tanggung jawab sosial perusahaan atau *Corporate Social Responsibility (CSR)*. Salah satunya dengan rutin melakukan bantuan kepada rumah yatim piatu Yos Sudarso di daerah Cilandak, Jakarta Selatan.

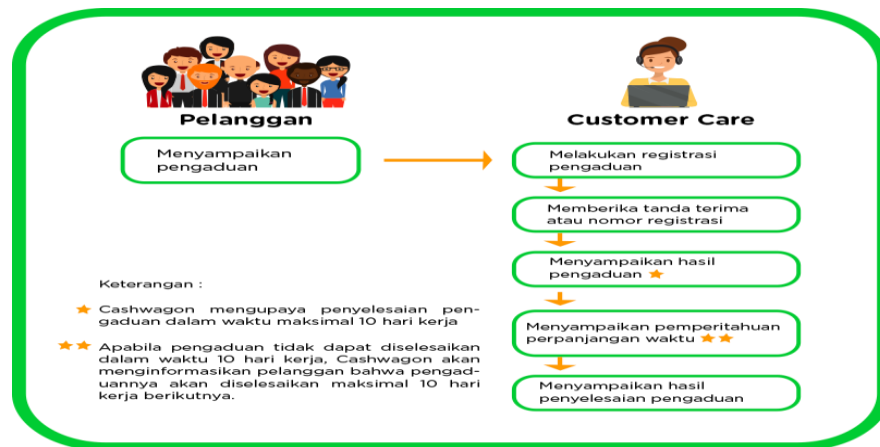
PT Kas Wagon juga sangat memperhatikan kenyamanan *customer*. Salah satunya dengan menyediakan media penyampaian pengaduan bagi *customer* yang memiliki keluhan. Ada 2 media penyampaian dan pengaduan *customer* yaitu melalui lisan dan tulisan. Langkah-langkan penyampaian dan pengaduan *customer* dapat dilihat pada Tabel II.1.

**Tabel II. 1 Alur Penyampaian dan Pengaduan *Customer***

No	Jenis Media	Alur Penyampaian dan Pengaduan
1	Lisan	 <p>01 Pelanggan menghubungi Cashwagon customer care di 021 50858788 atau 021 50858789 setiap hari senin - minggu dari pukul 09:00 - 18:00 WIB</p> <p>02 Pelanggan mendatangi kantor Cashwagon</p>
2	Tulisan	 <p>01 Pelanggan mengirimkan email ke customercare@cashwagon.id</p> <p>02 Pelanggan menyampaikan pengaduan melalui kotak percakapan live chat di www.cashwagonid.id</p> <p>03 Pelanggan menyampaikan pengaduan melalui facebook : cashwagonidn dan Instagram : cashwagonid</p> <p>04 Pelanggan mendatangi kantor Cashwagon</p>

Sumber: <https://cashwagon.id/id/contact-us> dan telah dimodifikasi oleh praktikan

Setelah semua aduan dan keluhan dari masyarakat diterima, PT Kas Wagon Indonesia juga berupaya untuk menyelesaikan keluhan tersebut sesegara mungkin. Proses dan alur penyelesaian pengaduan oleh *customer* dapat dilihat pada Gambar II.2.



**Gambar II. 2 Alur Penyelesaian Pengaduan *Customer***

Sumber: <https://cashwagon.id/id/contact-us>

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia yang beralamat di *Oleos 2 Building* Jalan Kebagusan I, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520. Kegiatan ini berlangsung selama 40 hari terhitung mulai tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 6 September 2019.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di Divisi *Finance* untuk membantu dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di Divisi *Finance*. Divisi *Finance* terdiri dari satu orang manajer dan 3 orang staf *finance*. Tugas pokok utama Divisi *Finance* adalah melakukan pencatatan, pembiayaan, dan pelaporan dana perusahaan. Divisi *Finance* memiliki keterkaitan dengan semua divisi yang ada di PT Kas Wagon Indonesia. Divisi *Finance* merupakan divisi yang akan mengeluarkan dana jika ada divisi yang memiliki keperluan dan berkaitan dengan operasional kantor.

Praktikan dibantu dan dibimbing oleh salah satu staf di Divisi *Finance* yaitu Ibu Cicilia selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia. Beliau yang memberikan dan mengajari praktikan dalam melakukan pekerjaan-pekerjaan yang ada. Praktikan juga dibantu oleh staf-staf



lain jika praktikan menemukan adanya kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang ada.

Adapun pekerjaan-pekerjaan yang praktikan kerjakan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat dilihat pada Tabel III. 1

**Tabel III. 1 Daftar Pekerjaan**

No	Pekerjaan
1	Melakukan rekonsiliasi bank
2	Membuat <i>payment voucher</i>
3	Memeriksa penyaluran pinjaman atas nasabah yang tidak menerima dana ( <i>checking loan disbursement</i> )
4	Membuat laporan harian jumlah pinjaman yang tersalurkan ( <i>daily report disbursed loan</i> ) dan dana yang masuk ke <i>P2P Lending</i> ( <i>daily report P2P Lending</i> )

Sumber: data diolah oleh praktikan

Dalam melaksanakan semua tugas-tugas yang telah disebutkan, praktikan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan. Divisi *Finance* juga memiliki keterkaitan dengan semua divisi yang ada di PT Kas Wagon Indonesia. Seperti beberapa sumber data pekerjaan di Divisi *Finance* berasal dari divisi-divisi lain. Lalu, CEO dan para manajer dari divisi-divisi lain juga adalah pengguna dari laporan-laporan yang sebelumnya telah dibuat oleh Divisi *Finance*.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia, praktikan bekerja mulai tanggal 15 Juli 2019 hingga 6 September 2019, yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 09.00-18.00 WIB. Dihadiri pertama bekerja, praktikan melakukan *briefing* terlebih dahulu yang dibimbing oleh Ibu Shabrina selaku Kepala HRD. Dalam *briefing*, praktikan diharuskan untuk menandatangani kontrak Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diberikan oleh perusahaan guna mengetahui hak dan kewajiban antara praktikan dengan perusahaan. Praktikan juga diberitahu mengenai tata tertib dan larangan yang berlaku di PT Kas Wagon Indonesia

Setelah itu, Kepala HRD membawa dan mengenalkan praktikan kepada Divisi *Finance*. Sebelum memulai pekerjaan, praktikan dibimbing terlebih dahulu oleh Ibu Cicilia selaku staf Divisi *Finance*. Selanjutnya praktikan diberitahu tentang tugas-tugas apa saja yang akan praktikan kerjakan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia.

Berikut penjelasan lebih rinci mengenai tugas-tugas yang praktikan kerjakan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia:

### **1. Melakukan Rekonsiliasi Bank**

Menurut Al Haryono Jusup (2005:21) rekonsiliasi bank adalah proses untuk mengetahui sebab-sebab terjadinya perbedaan antara catatan perusahaan dengan laporan bank, dan menentukan jumlah saldo rekening giro

sesungguhnya pada suatu saat tertentu. Tujuan dari dilakukannya rekonsiliasi bank adalah untuk membantu perusahaan dalam memastikan kesesuaian antara laporan kas di bank dengan laporan kas di perusahaan. Praktikan mengerjakan rekonsiliasi setiap harinya selama satu bulan pertama dikarenakan transaksi kas yang dilakukan perusahaan perharinya sangatlah banyak.

Praktikan menerima data transaksi kas di perusahaan dan kas di bank dari staf *finance*. Data yang diterima praktikan dalam bentuk *file excel*. Praktikan diharuskan memeriksa secara manual menggunakan *Microsoft Excel* agar tidak ada perbedaan antara kas di perusahaan dan kas di bank.

Adapun langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam mengerjakan rekonsiliasi bank, yaitu:

- a. Praktikan memperoleh *file excel* yang berisikan laporan kas di perusahaan (lihat di lampiran nomor 9 hal. 58) dan di laporan kas di bank (lihat di lampiran nomor 10 hal. 59) yang sebelumnya telah di-*download* oleh staf *finance*;
- b. Lalu praktikan membuka kedua data sekaligus untuk mempermudah praktikan dalam mengerjakan tugas. Setelah itu, praktikan meng-*copy* nomor transaksi yang ada di laporan kas perusahaan;
- c. Selanjutnya praktikan mencari nomor transaksi tersebut di laporan kas bank;

- d. Jika data ditemukan, praktikan akan menandai transaksi tersebut dengan warna kuning (lihat di lampiran nomor 11 hal. 60) dan menyesuaikan data antara laporan kas di perusahaan dan laporan kas di bank. Data yang disesuaikan yaitu seperti nomor kontrak, nama *customer*, tanggal transaksi, status pinjaman, dan nominal pinjaman;
- e. Jika data tidak ditemukan, praktikan akan menandai transaksi tersebut dengan warna merah (lihat di lampiran nomor 11 hal. 60);
- f. Jika semua transaksi sudah selesai diperiksa, lalu selanjutnya *file* di-*save*.

*File* yang sudah di-*save* dan selesai di rekonsiliasi selanjutnya akan praktikan kirim melalui *email* kepada staf *finance*. Data tersebut nantinya akan digunakan sebagai sumber untuk melakukan pemeriksaan terhadap kontrak-kontrak yang belum tercatat di bank.

## 2. Membuat *Payment Voucher*

*Payment Voucher* merupakan dokumen atau bukti yang digunakan sebagai wewenang untuk pembayaran segala jenis pengeluaran yang terjadi di perusahaan. Di PT Kas Wagon sendiri, setiap divisi yang membutuhkan uang untuk melakukan pembayaran dapat mengajukan *payment voucher* kepada Divisi *Finance*. Tujuan dibuatnya *payment voucher* sendiri adalah sebagai bukti pengeluaran dan pembayaran dana perusahaan atas kegiatan operasional perusahaan.

Sebelum mengajukan *payment voucher* kepada Divisi *Finance*, setiap divisi yang membutuhkan dana harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Ibu Asri Anjarsari selaku Chief Executive Officer (CEO) PT Kas Wagon Indonesia mengenai keperluannya. Karena setiap pengeluaran yang dikeluarkan harus diketahui dan disetujui oleh beliau.

Disini, praktikan membantu Divisi *Finance* dalam membuat *payment voucher*. Adapun langkah-langkahnya yaitu:

- a. Staf *finance* memberi tahu praktikan mengenai kebutuhan pengeluaran suatu divisi. Data yang diberikan kepada praktikan adalah berupa nama dan divisi yang mengajukan, tujuan keperluan pembayaran, dan nominalnya;
- b. Selanjutnya praktikan mempersiapkan *payment voucher*-nya melalui *template* yang sudah tersedia di *Microsoft Excel*;
- c. Lalu praktikan mengisi informasi yang dibutuhkan di dalam *payment voucher* seperti nomor *payment voucher*, tanggal, nama dan divisi yang mengajukan, jenis pembayaran, nomor *invoice* (jika sudah ada), deskripsi keperluan pembayaran, dan nominalnya;
- d. Jika sudah terisi semua informasi yang dibutuhkan, lalu praktikan mencetak *payment voucher* tersebut (lihat di lampiran nomor 12 hal. 61);
- e. Setelah itu praktikan meminta tanda tangan Ibu April selaku manajer Divisi *Finance* sebagai bukti verifikasi dan memberikan *voucher payment*

tersebut kepada staf *finance* untuk selanjutnya ditanda tangani Ibu Asri sebagai pihak yang menyetujui.

- f. Lalu, praktikan akan memberikan *payment voucher* kepada orang yang mengajukan dan meminta orang tersebut untuk menandatangani sebagai bukti pengajuan;

Jika *payment voucher* sudah selesai dibuat dan telah ditanda tangani oleh semua pihak, Divisi *Finance* akan memberikan uang yang dibutuhkan melalui bank transfer ataupun secara *cash* jika nominal yang dibutuhkan tidak terlalu besar. Setiap divisi yang mengajukan *payment voucher* juga diwajibkan untuk memberikan bukti *invoice* sesegera mungkin kepada Divisi *Finance* sebagai bukti pembayaran dan untuk bukti pencatatan pengeluaran kas perusahaan.

### **3. Memeriksa Penyaluran Pinjaman Atas Nasabah yang Tidak Menerima Dana (*Checking Loan Disbursement*)**

Jika dilihat dari jenis bisnis yang dilakukan PT Kas Wagon Indonesia yaitu memberikan dana kredit *online* kepada masyarakat, maka tentunya operasional perusahaan sangat bergantung kepada teknologi dan jaringan. Tetapi tidak menutup kemungkinan ada kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi di dalam sistem ataupun yang disebabkan oleh *human error*.

Dalam penyaluran dana kepada *customer* seringkali terjadi kesalahan-kesalahan yang tidak disengaja sehingga menyebabkan tidak tersampainya dana kepada *customer*. *Customer* akan melakukan pengaduan melalui Divisi

*Operation* khususnya ke bagian *call center* jika mereka belum menerima dana. Dan bagian *call center* akan mencatat informasi *customer* tersebut untuk dicari penyebab tidak tersampainya dana kepada mereka. Semua informasi mengenai *customer* tersebut selanjutnya diteruskan kepada Divisi *Finance* untuk diperiksa.

Praktikan diberikan kesempatan untuk memeriksa apakah dana tersebut benar-benar belum tersalurkan kepada *customer* atau sudah. Langkah-langkah pemeriksaannya adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan menerima data dari staf *finance* berupa daftar informasi *customer* yang belum menerima dana dalam bentuk *excel* (lihat di lampiran nomor 13 hal. 62) yang sebelumnya diberikan oleh bagian *Call Center* dan juga data mutasi bank (lihat di lampiran nomor 10 hal. 59);
- b. Setelah kedua data dibuka, praktikan meng-*copy* nomor kontrak *customer* untuk selanjutnya dicari di data mutasi bank;
- c. Jika data yang dicari tidak ditemukan, maka tidak ada riwayat transaksi dana ke nomor kontrak tersebut yang artinya dana memang belum tersalurkan kepada *customer*;
- d. Lalu praktikan memberikan tanda dengan menuliskan “tidak terima dana” pada data yang belum tersalurkan dananya (lihat di lampiran nomor 14 hal. 63);

- e. Jika data yang dicari ditemukan, selanjutnya praktikan memeriksa apakah informasi *customer* sudah sesuai atau belum seperti nama *customer*, nomor kontrak, dan nomor KTP;
- f. Lalu praktikan tidak memberikan tanda apapun pada data yang sudah tersalurkan datanya;
- g. Kalau semua data sudah diperiksa, selanjutnya data disimpan dan dikembalikan kepada staf *finance*.

Hasil dari pekerjaan ini selanjutnya akan digunakan untuk melakukan pemeriksaan terhadap kontrak-kontrak yang gagal. Divisi *Finance* akan mencari tahu penyebab transaksi-transaksi ini gagal melalui sistem perusahaan yang bernama PDL Contracts.

#### **4. Membuat Laporan Harian Jumlah Pinjaman yang Tersalurkan (*Daily Report Disbursed Loan*) dan Dana yang Masuk ke P2P Lending (*Daily Report P2P Lending*)**

*Daily report* merupakan laporan atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan dan dibuat secara rutin setiap harinya. Di PT Kas Wagon sendiri *Daily report* dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada *Chief Executive Officer (CEO)*.

Ada 2 jenis *daily report* yang praktikan kerjakan, yaitu *daily report* untuk pinjaman yang berhasil tersalurkan ke *customer* dan *daily report* untuk dana yang masuk ke *P2P Lending*. Menurut Heryucha Romanna Tampubolon



dalam jurnalnya yang berjudul Seluk-Beluk Peer to Peer Lending Sebagai Wujud Baru Keuangan di Indonesia, *Peer to Peer Lending* adalah sebuah *platform* teknologi yang mempertemukan secara digital antara peminjam yang membutuhkan modal usaha dengan pemberi pinjaman.

Berikut adalah langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam membuat *daily report* jumlah *disbursed loan* dan juga *daily report* dana yang masuk ke *P2P Lending*:

- a. Praktikan menerima data dari staf *finance* berupa *file excel* yang berisikan pinjaman-pinjaman yang berhasil disalurkan. Praktikan juga menerima data berupa mutasi bank perusahaan dalam satu hari yang berisikan dana-dana yang masuk ke *P2P Lending*;
- b. Selanjutnya praktikan membuka *file excel* baru dan membuat format *daily report* untuk *disbursed loan* dan *P2P Lending*;
- c. Lalu praktikan memeriksa berapa jumlah transaksi dan dana yang berhasil disalurkan kepada *customer* dan menjumlahkan semuanya untuk selanjutnya di-*input* ke dalam format;
- d. Praktikan juga memeriksa berapa jumlah transaksi dan dana yang masuk ke *P2P Lending* lalu me-*input* ke dalam format;
- e. Setelah semua data sudah selesai di-*input* (lihat di lampiran 15 hal. 63), *file* langsung disimpan;

- f. Hasil dari *daily report* tersebut selanjutnya praktikan kirim kepada staf *finance* untuk selanjutnya dikirim ke grup manajer dan CEO melalui aplikasi perusahaan yang bernama SLACK.

*Daily report* dikirim setiap harinya kepada para manajer dan CEO PT Kas Wagon Indonesia sebagai bentuk pertanggungjawaban Divisi *Finance*. Hal ini juga dilakukan agar para manajer dan CEO dapat mengetahui perkembangan perusahaan. Sehingga manajer dan CEO dapat dengan lebih mudah untuk mengontrol dan mengambil keputusan bagi perusahaan.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Selama praktikan menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Kas Wagon Indonesia banyak sekali pengalaman dan pengetahuan yang praktikan dapatkan, tetapi tentunya ada beberapa kendala yang praktikan hadapi selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Adapun kendala-kendala yang praktikan hadapi adalah sebagai berikut:

1. Banyaknya transaksi yang harus direkonsiliasi dalam satu hari, membuat praktikan belum terbiasa untuk bekerja secara cepat;
2. Sistem jaringan perusahaan yang seringkali tiba-tiba mengalami *down*. Hal ini menjadi penghambat praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang telah diberikan;
3. Ruangan yang terpisah dengan pembimbing di perusahaan, sehingga praktikan mengalami kesulitan untuk berkomunikasi secara langsung dengan

pembimbing jika ada hal yang praktikan kurang mengerti dalam mengerjakan tugas.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Beberapa kendala yang praktikan alami selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tentunya bisa memengaruhi kinerja praktikan di PT Kas Wagon Indonesia. Namun, praktikan mencari solusi untuk mengatasi kendala-kendala yang praktikan alami. Hal ini dilakukan agar pekerjaan yang praktikan kerjakan tidak terhambat dan praktikan dapat bekerja lebih optimal. Berikut adalah cara-cara yang praktikan lakukan untuk mengatasi kendala, yaitu:

1. Praktikan mencoba untuk membiasakan diri bekerja secara cepat dan tepat sehingga seiring berjalannya waktu kinerja praktikan semakin baik;
2. Jika sistem jaringan perusahaan tiba-tiba mengalami *down*, praktikan akan langsung datang ke Divisi IT untuk memberi tahu bahwa sistem mengalami *down* dan meminta tolong untuk segera memperbaiki sistem jaringan tersebut;
3. Sulitnya berkomunikasi dengan staf *finance* dikarenakan ruangan kerja yang berbeda lantai, praktikan berinisiatif untuk meminta nomor telepon *whatsapp* staf *finance* dan memberikan saran untuk berkomunikasi melalui *whatsapp* agar mempermudah komunikasi dalam pekerjaan dan staf *finance* pun bersedia untuk berkomunikasi melalui aplikasi *whatsapp*.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dalam pelaksanaan pembelajaran, mahasiswa tidak hanya dituntut untuk menguasai ilmu secara teori tetapi juga harus menguasai ilmu secara praktiknya. Karena ilmu secara teori telah praktikan dapatkan selama menjalani proses pembelajaran di perkuliahan, maka praktikan harus mengimplementasikan ilmu-ilmu tersebut ke dalam praktiknya untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja nantinya. Oleh karena itu, praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) guna menambah ilmu dan pengalaman yang praktikan belum dapatkan saat di bangku kuliah.

Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan PKL di PT Kas Wagon Indonesia yang bertempat di Pasar Minggu, Jakarta Selatan. Selama menjalani PKL banyak sekali pengetahuan dan pengalaman yang Praktikan dapatkan. Praktikan sadar bahwa ilmu yang praktikan dapatkan selama kuliah masih belum cukup, oleh karena itu praktikan mencoba untuk mempelajari hal-hal yang bisa Praktikan dapatkan di tempat PKL. Praktikan juga mencoba untuk beradaptasi terhadap lingkungan dan bersosialisasi dengan para karyawan dan dengan sesama mahasiswa magang di PT Kas Wagon Indonesia.

Beberapa kesimpulan yang dapat praktikan ambil setelah melaksanakan PKL di PT Kas Wagon Indonesia yaitu:

1. Praktikan mendapatkan ilmu dan pengetahuan baru tentang bagaimana cara mengolah data perusahaan, dan belajar bagaimana cara menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan di bidang akuntansi akuntansi secara lebih *real*. Seperti melakukan rekonsiliasi bank, membuat *payment voucher*, memeriksa penyaluran pinjaman atas nasabah yang tidak menerima dana (*checking loan disbursement*), dan membuat laporan harian jumlah pinjaman yang tersalurkan (*daily report disbursed loan*) dan dana yang masuk ke *P2P Lending* (*daily report P2P Lending*);
2. Praktikan dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah praktikan dapatkan di kuliah dan merasakan kondisi dunia kerja yang sesungguhnya;
3. Praktikan juga dapat lebih meningkatkan *softskill* yang praktikan miliki seperti dapat lebih bertanggung jawab, manajemen waktu yang lebih baik, dan mengetahui cara berkomunikasi yang baik di dunia kerja.

## **B. Saran**

Praktikan juga tidak lupa memberikan saran yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan kedepannya. Karena dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tentunya masih terdapat beberapa kekurangan yang harus diperbaiki. Adapun saran-saran yang dapat Praktikan berikan adalah sebagai berikut:

## **1. Bagi Praktikan**

- a. Sebaiknya praktikan mencoba untuk mempelajari terlebih dahulu materi-materi dari semester terdahulu yang sekiranya akan berhubungan atau menunjang pekerjaan saat PKL nantinya, seperti rekonsiliasi bank, pemberian modal melalui *Peer to Peer Lending (P2P)* ataupun mempelajari tentang rumus-rumus *excel*;
- b. Praktikan harus meningkatkan *softskill* yang diperlukan dalam bekerja seperti bertanggung jawab, kedisiplinan, kemandirian karena hal tersebut akan sangat berguna untuk menjadi pribadi yang lebih baik;
- c. Praktikan diharapkan dapat bersosialisasi dengan baik kepada seluruh karyawan agar tidak ada kendala selama pelaksanaan PKL ataupun pada saat membuat laporan;

## **2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Sebaiknya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat memberikan pembekalan atau pelatihan yang lebih matang dan dengan rentang waktu yang cukup kepada mahasiswa agar dalam pelaksanaan PKL dapat berjalan dengan baik;
- b. Diharapkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat bekerja sama dengan lebih banyak instansi pemerintah atau swasta sehingga bisa memberikan referensi atau alternatif tempat PKL bagi para mahasiswa yang sesuai dengan bidangnya;

### **3. Bagi PT Kas Wagon Indonesia**

- a. PT Kas Wagon Indonesia harus lebih melengkapi informasi perusahaan pada *website* perusahaan seperti sejarah, visi dan misi, dan struktur perusahaan agar dapat lebih mudah diketahui masyarakat dan juga praktikan;
- b. PT Kas Wagon Indonesia sebaiknya memberikan pekerjaan yang dapat meningkatkan kemampuan dan sesuai dengan bidang praktikan;
- c. PT Kas Wagon Indonesia sebaiknya melakukan perbaikan secara berkala terhadap perangkat-perangkat yang digunakan;
- d. Diharapkan PT Kas Wagon Indonesia dapat terus menjalin kerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta agar pelaksanaan program PKL dapat terus berjalan dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Cashwagon. *About Cashwagon*. <https://cashwagon.id/en/about-cash-wagon> (diakses pada tanggal 5 Oktober 2019).
- Cashwagon. *Alur Penyelesaian Pengaduan Pengguna*. <https://cashwagon.id/id/contact-us> (diakses pada tanggal 11 Oktober 2019).
- Cashwagon. *Media Penyampaian Pengaduan Pengguna Cashwagon*. <https://cashwagon.id/id/contact-us> (diakses pada tanggal 11 Oktober 2019).
- Cashwagon. *Tentang Kami*. <https://p2p.cashwagon.id/> (diakses pada tanggal 5 Oktober 2019).
- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Handoko, T Hani. *Manajemen*. Edisi 2. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 2003.
- Heryucha, Romanna T. “Seluk-Beluk Peer to Peer Lending Sebagai Wujud Baru Keuangan di Indonesia”, *Jurnal Bina Mulia Hukum*. Maret 2019, 3(2), hal. 189-198.
- Jusup, Al Haryono. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Edisi 6. Yogyakarta: STIE YKPN, 2005.
- Otoritas Jasa Keuangan (OJK). *Pemberian Surat Tanda Bukti Terdaftar PT Kas Wagon Indonesia Sebagai Penyelenggara Layanan Pinjam Meminjam Uang Berbasis Teknologi Informasi*. 2017. <https://www.ojk.go.id/id/berita-dan-kegiatan/pengumuman/Pages/Pemberian-Surat-Tanda-Bukti-Terdaftar-PT-Kas-Wagon-Indonesia-sebagai-Penyelenggara-Layanan-Pinjam-Meminjam-Uang.aspx> (diakses pada tanggal 12 Oktober 2019).
- Otoritas Jasa Keuangan (OJK). *Penyelenggaraan Fintech Terdaftar di OJK per Desember 2018*. 2019. <https://www.ojk.go.id/id/berita-dan-kegiatan/publikasi/Pages/Penyelenggara-Fintech-Terdaftar-di-OJK-per-Desember-2019.aspx> (diakses pada tanggal 12 Oktober 2019).
- Otoritas Jasa Keuangan (OJK). *Penyelenggaraan Fintech Terdaftar dan Berizin di OJK per 20 Desember 2019*. 2019. <https://www.ojk.go.id/id/berita-dan-kegiatan/publikasi/Pages/Penyelenggara-Fintech-Terdaftar-dan-Berizin-di-OJK-per-20-Desember-2019.aspx> (diakses pada tanggal 24 Desember 2019).



Setiawan, Sakinah R D. *Ini Cara Cashwagon Tekan Kasus Penipuan Fintech Abal-Abal*. 2019. <https://ekonomi.kompas.com/read/2019/02/26/131000026/ini-cara-cashwagon-tekan-kasus-penipuan-fintech-abal-abal> (diakses pada tanggal 9 Oktober 2019).

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 7010/UN39.12/KM/2019

19 September 2019

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
Kepala HR PT Kas Wagon Indonesia  
Jalan Kebagusan 1 Kav.6 Pasar Minggu, Jakarta Selatan

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
Sebanyak : 2 mahasiswa (Alda Lidya Sani, dkk) Daftar nama terlampir  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 06 September 2019.  
No. Telp/Hp : 08816884946

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi



Lamp. : 1 lembar  
Nomor : 7010/UN39.12/KM/2019

**DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK**

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Alda Lidya Sani	8335164848	08816884946
2.	Dini Novita Sari	8335161114	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Alda Lidya Sani  
NOREG. 8335164848



## Lampiran 2: Surat Keterangan PKL



PT. KAS WAGON INDONESIA

Oleos 2 Building 3<sup>rd</sup> Floor  
Jl. Kebagusan 1 Kav. 6  
Pasar Minggu  
Jakarta Selatan 12520  
Tel. 021-2954 3965

### SURAT KETERANGAN MAGANG

NO: 006/CWI-HR/SKM/9-2019

Dengan ini kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Andreas David Siagian  
Jabatan : HR Specialist PT. Kas Wagon Indonesia

menerangkan bahwa:

Nama : Alda Lidya Sani  
No. KTP : 3175015010980003  
Alamat : Jl. Wahab II No.26, RT 002/009, Kel. Utan Kayu Utara, Kec. Matraman,  
Jakarta Timur

telah melaksanakan magang pada bagian **Finance** , terhitung mulai tanggal 15 Juli 2019 dan berakhir pada tanggal 06 September 2019.

Adapun selama melaksanakan magang tersebut, Sdra/i. Alda Lidya Sani menjalankan tugas-tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 6 September 2019  
PT. Kas Wagon Indonesia

Andreas David Siagian  
Human Resources Specialist

### Lampiran 3: Penilaian PKL



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS

Nama : Aida Lidya Sani  
No Registrasi : 8335164848  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT Kawagon Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kebagusan 1, Kav 6  
Pk. Minggu, Jakarta Selatan

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	100	Skor    Nilai    Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	100	86-100    A    4
4	Kemampuan Dasar	98	81-85    A-    3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	76-80    B+    3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	71-75    B    3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	66-70    B-    2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	95	61-65    C+    2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	98	56-60    C    2,0
10	Hasil Pekerjaan	98	51-55    C-    1,7
			46-50    D    1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{969}{10 \text{ (sepuluh)}} = 96,9$
			Nilai Akhir :
			97    A
			Angka bulat    huruf
	Jumlah		

Jakarta, 9 September 2019  
Penilai,

*[Signature]*  
Cicilia Sofre  
Kawagon

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4: Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Alida Liliya Sani  
No. Registrasi : 0335164848  
Program Studi : SI Akuntansi  
Tempat Praktik : PT Koswagun Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kebagunan 1, Kav. 6  
P. Minggu, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2019	1.	
2.	Selasa, 16 Juli 2019	2.	
3.	Rabu, 17 Juli 2019	3.	
4.	Kamis, 18 Juli 2019	4.	
5.	Jumat, 19 Juli 2019	5.	
6.	Senin, 22 Juli 2019	6.	
7.	Selasa, 23 Juli 2019	7.	
8.	Rabu, 24 Juli 2019	8.	
9.	Kamis, 25 Juli 2019	9.	
10.	Jumat, 26 Juli 2019	10.	
11.	Senin, 29 Juli 2019	11.	
12.	Selasa, 30 Juli 2019	12.	
13.	Rabu, 31 Juli 2019	13.	
14.	Kamis, 1 Agustus 2019	14.	
15.	Jumat, 2 Agustus 2019	15.	

Jakarta, 9 September 2019  
Penilai,

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Cicilia Sofie  
Koswagun



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



APRISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS**

Nama : .....  
 No. Registrasi : .....  
 Program Studi : .....  
 Tempat Praktik : .....  
 Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 5 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 6 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 7 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 8 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 9 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 12 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 13 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 14 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 15 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 16 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 19 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 20 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 21 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 22 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 23 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 9 September 2019  
 Penilai,

*[Signature]*

(Cecilia Rafie)

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

*[Watermark: cash wagon]*





Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : .....  
No. Registrasi : .....  
Program Studi : .....  
Tempat Praktik : .....  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 25 Agustus 2019	1.	
2.	Selasa, 26 Agustus 2019	2.	
3.	Rabu, 27 Agustus 2019	3.	
4.	Kamis, 28 Agustus 2019	4.	
5.	Jum'at, 29 Agustus 2019	5.	
6.	Senin, 2 September 2019	6.	
7.	Selasa, 3 September 2019	7.	
8.	Rabu, 4 September 2019	8.	
9.	Kamis, 5 September 2019	9.	
10.	Jumat, 6 September 2019	10.	
11.		11. ....	
12.		12. ....	
13.		13. ....	
14.		14. ....	
15.		15. ....	

Jakarta, 9 September 2019

Penilai,

Cicilia Sofre  
Wagon

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

### Lampiran 5: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 15 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Januari	Bu Cicil
2	Selasa, 16 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Januari	Bu Cicil
3	Rabu, 17 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Januari	Bu Cicil
4	Kamis, 18 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Januari	Bu Cicil
5	Jumat, 19 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Februari	Bu Cicil
6	Senin, 22 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Februari	Bu Cicil
7	Selasa, 23 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Februari	Bu Cicil
8	Rabu, 24 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Maret	Bu Cicil
9	Kamis, 25 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Maret	Bu Cicil
10	Jumat, 26 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Maret	Bu Cicil
11	Senin, 29 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan April	Bu Cicil
12	Selasa, 30 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan April	Bu Cicil
13	Rabu, 31 Juli 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan April	Bu Cicil

14	Kamis, 1 Agustus 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Mei	Bu Cicil
15	Jumat, 2 Agustus 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Mei	Bu Cicil
16	Senin, 5 Agustus 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Mei 2. Membuat payment voucher	Bu Cicil
17	Selasa, 6 Agustus 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Juni	Bu Cicil
18	Rabu, 7 Agustus 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Juni	Bu Cicil
19	Kamis, 8 Agustus 2019	1. Merekonsiliasi bank bulan Juni 2. Membuat payment voucher	Bu Cicil
20	Jumat, 9 Agustus 2019	1. Merekonsiliasi bank untuk bulan Juni	Bu Cicil
21	Senin, 12 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
22	Selasa, 13 Agustus 2019	1. Membuat payment voucher 2. Checking disbursed 3. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
23	Rabu, 14 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
24	Kamis, 15 Agustus 2019	1. Membuat payment voucher 2. Checking disbursed 3. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
25	Jumat, 16 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil

26	Senin, 19 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
27	Selasa, 20 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
28	Rabu, 21 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
29	Kamis, 22 Agustus 2019	1. Membuat payment voucher 2. Checking disbursed 3. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
30	Jumat, 23 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
31	Senin, 25 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
32	Selasa, 26 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
33	Rabu, 27 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
34	Kamis, 28 Agustus 2019	1. Membuat payment voucher 2. Checking disbursed 3. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
35	Jumat, 29 Agustus 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
36	Senin, 2 September 2019	1. Membuat payment voucher 2. Checking disbursed 3. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil

37	Selasa, 3 September 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
38	Rabu, 4 September 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
39	Kamis, 5 September 2019	1. Checking disbursed 2. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil
40	Jumat, 6 September 2019	1. Membuat payment voucher 2. Checking disbursed 3. Update P2P dan disbursed	Bu Cicil

Jakarta, 9 September 2019

Penilai,

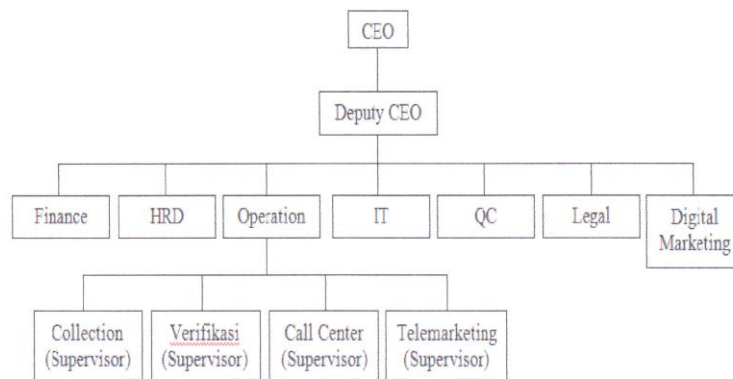
  
(Cicilia Sofre)

**Lampiran 6: Logo PT Kas Wagon Indonesia**



## Lampiran 7: Struktur Organisasi PT Kas Wagon Indonesia

Gambar II.1 merupakan struktur organisasi yang ada pada PT Kas Wagon Indonesia berdasarkan data yang praktikan dapat langsung dari PT Kas Wagon Indonesia.



**Gambar II. 1 Struktur Organisasi PT Kas Wagon Indonesia**

Sumber: hasil wawancara (bukti terlampir)

Berikut adalah penjabaran tanggung jawab dari masing-masing bagian yang ada ada struktur organisasi:

### 1. *Chief Executive Officer (CEO)*

*Chief Executive Officer (CEO)* atau yang biasa disebut dengan direktur utama merupakan jabatan eksekutif tertinggi yang ada di PT Kas Wagon Indonesia. *Chief Executive Officer (CEO)* memiliki peran yang sangat penting bagi perjalanan bisnis perusahaan dan juga bertanggung jawab penuh atas PT Kas Wagon Indonesia.



## 2. *Deputy CEO*

*Deputy CEO* bisa juga disebut dengan “nomor dua” dalam suatu perusahaan. *Deputy CEO* lebih berfokus pada bidang operasional, teknologi informasi, investasi *P2P Lending* dan investigasi. Adanya *deputy CEO* dikarenakan mungkin saja CEO terikat dengan isu-isu strategis sehingga diperlukan orang kedua dalam perusahaan.

## 3. *Finance*

*Finance* sendiri memiliki tanggung jawab atas segala aktivitas keuangan PT Kas Wagon Indonesia. Tapi, di PT Kas Wagon Indonesia sendiri untuk bagian *Finance* dan *Accounting* digabung menjadi satu bagian, sehingga segala pencatatan transaksi, pengeluaran dan penerimaan uang, serta pelaporan laporan keuangan dilakukan oleh bagian *finance*.

## 4. *Human Resources Department (HRD)*

*Human Resources Department (HRD)* bertanggung jawab dalam menangani sumber daya manusia atau karyawan di PT Kas Wagon Indonesia. *Human Resources Department (HRD)* bertanggung jawab untuk memastikan PT Kas Wagon Indonesia mendapatkan sumber daya manusia yang terbaik dan juga bertugas untuk memaksimalkan kemampuan terbaik para karyawan.

## 5. *Operation*

Divisi *operation* bertanggung jawab atas segala kegiatan operasional perusahaan. Di PT Kas Wagon Indonesia, divisi *operation* terbagi lagi menjadi empat sub divisi yaitu *collection*, verifikasi, *call center*, dan





*telemarketing*. Keempat sub divisi tersebut masing-masing dipimpin oleh seorang *Supervisor*. *Supervisor* berwenang untuk melakukan pengawasan dan pengarahan terhadap karyawan yang berada di sub divisi *collection*, verifikasi, *call center*, dan *telemarketing*. *Supervisor* juga bertugas untuk memberikan motivasi kepada para karyawan agar kinerjanya lebih baik.

- a. *Collection* merupakan sub divisi yang bertugas melakukan penagihan terhadap *customer* agar pembayaran pinjaman bisa selesai sesuai dengan jatuh tempo yang telah disepakati. *Collection* juga melakukan penawaran *prolong* yaitu perpanjangan masa pinjaman untuk *costumer*.
  - b. Verifikasi bertugas untuk melakukan pemeriksaan identitas calon *costumer*. Seperti memeriksa tentang kebenaran nama, nomor KTP, alamat, dan lain-lain untuk menghindari terjadinya kesalahan.
  - c. *Call center* bertanggung jawab untuk melakukan layanan penerimaan panggilan melalui telepon. *Call center* penting untuk mencapai efisiensi bisnis dan juga untuk membangun *brand awareness* perusahaan.
  - d. Sedangkan *telemarketing* sendiri bertanggungjawab atas promosi dan penawaran jasa-jasa yang ada di PT Kas Wagon Indonesia, seperti pinjaman *online* dan juga *Peer to Peer Lending (P2P)*.
6. *Quality Control (QC)*

PT Kas Wagon Indonesia memiliki standar tersendiri dalam melakukan panggilan atau telepon kepada *customer*. Dan divisi ini lah melakukan



pengawasan terhadap setiap panggilan yang dilakukan agar tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

7. *Information Technology (IT)*

*Information Technology (IT)* bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan sistem dan jaringan PT Kas Wagon Indonesia. Mengingat PT Kas Wagon Indonesia adalah perusahaan yang bergerak dibidang *Financial Technology (FinTech)*, tentunya divisi *Information Technology (IT)* ini sangatlah penting.

8. *Legal*

Tugas divisi *legal* adalah untuk mengurus segala legalitas, perizinan dan semua yang berhubungan dengan hukum bagi PT Kas Wagon Indonesia.

9. *Digital Marketing*

*Digital Marketing* bertugas untuk melakukan *branding* perusahaan. Disini *digital marketing* tidak melakukan promosi untuk jasa layanan di PT Kas Wagon Indonesia, tetapi promosi yang dilakukan lebih kepada pengenalan PT Kas Wagon Indonesia kepada masyarakat. Salah satunya adalah pembuatan iklan dan pengelolaan *social media*.



### Lampiran 8: Data Kas di Perusahaan

Repayment 1 Nov 2017- 31 dec 2018 (1) (2) (Recovered) - Microsoft Excel

C26786 2018-05-10 14:50:01 +0700							
	A	B	C	D	E	F	G
1	#	Contract status	Payment date	Principal received	Consulting Fee	Service Fee	Prolongation fee
26759	3999110027530	closed	2018-05-10 13:40:01 +0700	650000.0	0.0	0.0	0.0
26760	3999120033189	closed	2018-05-10 13:40:03 +0700	1800000.0	0.0	0.0	0.0
26761	3999110009423	closed	2018-05-10 13:49:39 +0700	360000.0	0.0	0.0	0.0
26762	3999120022435	closed	2018-05-10 13:50:00 +0700	600000.0	0.0	0.0	0.0
26763	3999110033048	closed	2018-05-10 13:50:00 +0700	600000.0	0.0	0.0	0.0
26764	3999120023384	closed	2018-05-10 13:51:41 +0700	2750000.0	0.0	0.0	0.0
26765	3999120024224	closed	2018-05-10 13:53:15 +0700	1950000.0	0.0	0.0	0.0
26766	3999110046984	closed	2018-05-10 13:55:00 +0700	1300000.0	0.0	0.0	0.0
26767	3999120020008	closed	2018-05-10 13:55:02 +0700	200000.0	0.0	0.0	0.0
26768	3999110026432	closed	2018-05-10 13:59:36 +0700	650000.0	0.0	0.0	0.0
26769	3999110034701	closed	2018-05-10 14:00:00 +0700	1300000.0	0.0	0.0	0.0
26770	3999120029084	closed	2018-05-10 14:00:01 +0700	1950000.0	0.0	0.0	0.0
26771	3999110027220	default	2018-05-10 14:10:01 +0700	400000.0	0.0	0.0	-360000.0
26772	3999120033069	closed	2018-05-10 14:10:02 +0700	600000.0	0.0	0.0	0.0
26773	3999110036063	closed	2018-05-10 14:25:46 +0700	1150000.0	0.0	0.0	0.0
26774	3999130030437	closed	2018-05-10 14:28:19 +0700	3600000.0	0.0	0.0	0.0
26775	3999120025203	closed	2018-05-10 14:30:00 +0700	650000.0	0.0	0.0	0.0
26776	3999110031358	closed	2018-05-10 14:32:23 +0700	630000.0	0.0	0.0	0.0
26777	3999110035783	closed	2018-05-10 14:39:03 +0700	1150000.0	0.0	0.0	0.0
26778	3999110034871	closed	2018-05-10 14:39:53 +0700	1725000.0	0.0	0.0	0.0
26779	3999110042884	closed	2018-05-10 14:40:00 +0700	650000.0	0.0	0.0	0.0
26780	3999120026665	closed	2018-05-10 14:40:01 +0700	1000000.0	0.0	0.0	0.0
26781	3999120008396	closed	2018-05-10 14:42:07 +0700	630000.0	0.0	0.0	0.0
26782	3999110012842	closed	2018-05-10 14:45:00 +0700	320000.0	0.0	0.0	0.0

Export Sheet1

## Lampiran 9: Data Kas di Bank

[illegible]

### Lampiran 10: Hasil Rekonsiliasi


Repayment 1 Nov 2017- 31 dec 2018 (1) (2) (Recovered) - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H
	#	Contract status	Payment date	Principal received	Consulting Fee	Service Fee	Prolongation fee	Late payment Fee
26759	3999110027530	closed	2018-05-10 13:40:01 +0700	650000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26760	3999120033189	closed	2018-05-10 13:40:03 +0700	1800000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26761	3999110009423	closed	2018-05-10 13:49:39 +0700	360000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26762	3999120022435	closed	2018-05-10 13:50:00 +0700	600000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26763	3999110033048	closed	2018-05-10 13:50:00 +0700	600000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26764	3999120023384	closed	2018-05-10 13:51:41 +0700	2750000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26765	3999120024224	closed	2018-05-10 13:53:15 +0700	1950000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26766	3999110046984	closed	2018-05-10 13:55:00 +0700	1300000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26767	3999120020008	closed	2018-05-10 13:55:02 +0700	200000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26768	3999110026432	closed	2018-05-10 13:59:36 +0700	650000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26769	3999110034701	closed	2018-05-10 14:00:00 +0700	1300000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26770	3999120029084	closed	2018-05-10 14:00:01 +0700	1950000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26771	3999110027220	default	2018-05-10 14:10:01 +0700	400000.0	0.0	0.0	-360000.0	-300000.0
26772	3999120033069	closed	2018-05-10 14:10:02 +0700	600000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26773	3999110038063	closed	2018-05-10 14:25:46 +0700	1150000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26774	3999130030437	closed	2018-05-10 14:28:19 +0700	3600000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26775	3999120025203	closed	2018-05-10 14:30:00 +0700	650000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26776	3999110031358	closed	2018-05-10 14:32:23 +0700	630000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26777	3999110035783	closed	2018-05-10 14:39:03 +0700	1150000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26778	3999110034871	closed	2018-05-10 14:39:53 +0700	1725000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26779	3999110042884	closed	2018-05-10 14:40:00 +0700	650000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26780	3999120026665	closed	2018-05-10 14:40:01 +0700	1000000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26781	3999120008396	closed	2018-05-10 14:42:07 +0700	630000.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26782	3999110012842	closed	2018-05-10 14:45:00 +0700	320000.0	0.0	0.0	0.0	0.0

F26802    0.0

Ready

# Lampiran 11: Payment Voucher

		PT. Kas Wagon Indonesia	
<b>PAYMENT VOUCHER</b>			
		<b>No :</b>	
<b>Pay To</b>	: Richo Indraviar	<b>Bank :</b>	Cash
<b>Bank Detail</b>	: Cash		24-Jul-19
<b>Invoice No.</b>	<b>Description</b>	<b>Account No.</b>	<b>CCY</b>
	Investigation Cost		IDR
			500,000.00
		<b>Total</b>	<b>IDR 500,000.00</b>
<b>Prepare By,</b>	<b>Approved By,</b>	<b>Received By,</b>	
<b>Finance Dept</b>			

**Lampiran 12: Data *Customer* yang Tidak Menerima Dana**

Customer Names	Contract Number	NO KTP	Apply Application	Status PDL
Tri Hernawati		3172036605830004		planned
Amani Octaviani	3999110759950	3175045210960012		planned
Fitri Irawati	3999110765594	3171064712760003		planned
Herani Arundati SE	3999110754135	3171064712760003		signed
Steven Lesmana	3999150620908	1671062401910007		failed_transaction
Ika Agustin	3999140678684	3173014108800006		planned
Muji Larasati	3999110760850	3572034502810002		planned
Aris Budiman	3999110763179	3211221908850001		planned
Amani Octaviani	3999110759950	3175045210960012		planned
Restu Kartika	3999120648781	3171044212850004		signed
Regina Oktaria	3999130630615	3273245110820001		failed_transaction
Aris Budiman	3999110763179	3211221908850001		planned
Filippo Inzaghi	3999130620513	3671071401990003		failed_transaction

**Lampiran 13: Data Customer yang telah diperiksa**

Customer Names	Contract Number	NO KTP	Apply Application	Status PDL	
Tri Hernawati		3172036605830004		planned	Tidak Terima Dana
Amani Octaviani	3999110759950	3175045210960012		planned	Tidak Terima Dana
Fitri Irawati	3999110765594	3171064712760003		planned	Tidak Terima Dana
Herani Arundati SE	3999110754135	3171064712760003		signed	Tidak Terima Dana
Steven Lesmana	3999150620908	1671062401910007		failed_transaction	Tidak Terima Dana
Ika Agustin	3999140678684	3173014108800006		planned	Tidak Terima Dana
Muji Larasati	3999110760850	3572034502810002		planned	Tidak Terima Dana
Aris Budiman	3999110763179	3211221908850001		planned	Tidak Terima Dana
Amani Octaviani	3999110759950	3175045210960012		planned	Tidak Terima Dana
Restu Kartika	3999120648781	3171044212850004		signed	Tidak Terima Dana
Regina Oktaria	3999130630615	3273245110820001		failed_transaction	Tidak Terima Dana
Aris Budiman	3999110763179	3211221908850001		planned	Tidak Terima Dana
Filippo Inzaghi	3999130620513	3671071401990003		failed_transaction	Tidak Terima Dana

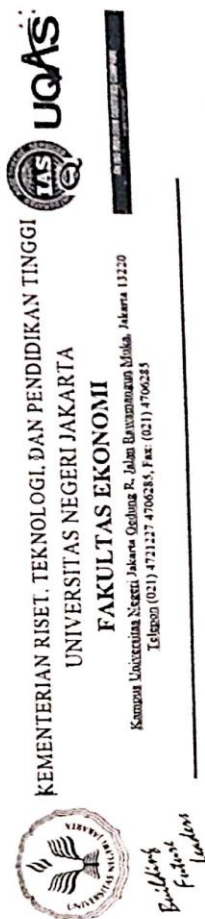


**Lampiran 14: *Daily Report Disbursed Loan* dan Dana yang Masuk ke *P2P Lending***

**Jumlah Disbursed Loan dan Dana Masuk P2P dari Niaga**

20919	Disbursed Loan	Top Up P2P
	2732 3,950,650,000	4 120,500,000

# Lampiran 15: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



## KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Aida Lidyia Sami  
 2. No.Registrasi : 0335164848  
 3. Program Studi : SI Akuntansi A  
 4. Dosen Pembimbing : Dwi Henderini, S.Pd., M.Ak.  
 NIP. 1989072120139042004

5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT. KAS WAGON INDONESIA

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	16 - 10 - 2019	Temu awal (konsultasi perencanaan selama PKL) & persiapan penulisan laporan	- Solusi laporan sesuai pedoman	<i>[Signature]</i>
2			- Lanjut konsultasi draft laporan	<i>[Signature]</i>
3				<i>[Signature]</i>
4	13 - 11 - 2019	Bab 1 & 2	Perbaiki tulisan Bab 1 & 2 Lanjut 3 & 4	<i>[Signature]</i>
5	11 - 12 - 2019	Konsultasi Bab 3		<i>[Signature]</i>
6				<i>[Signature]</i>
7	6 - 1 - 2020	Sub 1 - 4	Perbaiki & Lanjut: koreksi	<i>[Signature]</i>
8			Lampiran	<i>[Signature]</i>
9	9 - 1 - 2020	Laporan Lanjut	- Perbaiki & Lanjut & daftar	<i>[Signature]</i>
10			Gedung PKL	<i>[Signature]</i>
11				<i>[Signature]</i>
12				<i>[Signature]</i>

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :  
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan